

AVISO por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital Infantil de México Federico Gómez.- Instituto Nacional de Salud.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

JOSÉ ALBERTO GARCÍA ARANDA. Director General del Hospital Infantil de México Federico Gómez, con fundamento en el último párrafo del artículo segundo del ACUERDO que modifica el diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012 y al ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010. Última Reforma DOF 03-02-2016; Artículo 22, fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en atención a los artículos 2º, fracción V y 21 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con base en las Políticas, Bases y Lineamientos que regirán los actos, pedidos y contratos que celebre el Hospital Infantil de México Federico Gómez en materia de Convocatorias de Licitación e Invitación a cuando menos Tres Personas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

AVISO

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012 y al ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010. Última Reforma DOF 03-02-2016; Artículo 22, fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en atención a los artículos 2o., fracción V y 21 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con base en las Políticas, Bases y Lineamientos que regirán los actos, pedidos y contratos que celebre el Hospital Infantil de México Federico Gómez en materia de Convocatorias de Licitación e Invitación a cuando menos Tres Personas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se dan a conocer los datos del Subcomité Revisor de Proyectos de Convocatorias del Hospital Infantil de México Federico Gómez, siguientes:

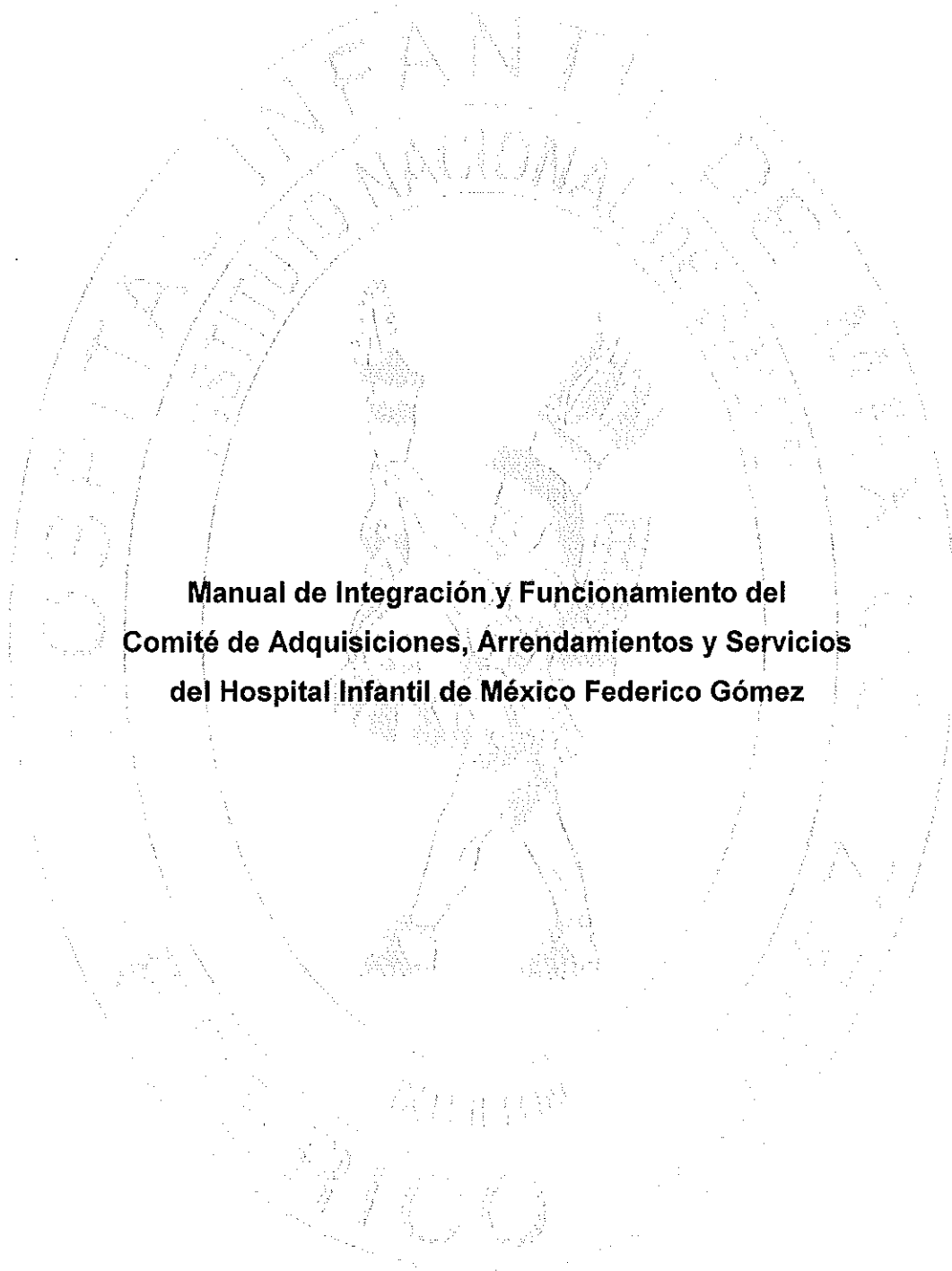
- Denominación: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
- Emisor: Hospital Infantil de México Federico Gómez.
- Fecha de emisión: 16 días de diciembre del 2016.
- Materia: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Fecha de aprobación: 12a. Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez del 16 de diciembre de 2016.

Página de Internet: <http://himfg.com.mx/interior/desempeno.html>

Dado en México, Ciudad de México, a los 16 días del mes de diciembre de 2016. El Director General del Hospital Infantil de México Federico Gómez, **José Alberto García Aranda**.- Rúbrica.

(R.- 457531)

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del Hospital Infantil de México Federico Gómez**



Diciembre, 2016



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre 2016

1 de 40

Índice

	Hoja
I.- Introducción	2
II.- Objetivo	4
III.- Marco Jurídico	5
IV.- Definición	11
V.- Ámbito de Aplicación.	15
VI.- Integración	16
VII.- Funciones	17
VIII. Operación y Desarrollo de Sesiones	21
IX.- Disposición General	26
X.- Disposición Transitoria	27
XI. Hoja de Firmas	28
Anexos	30



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

2 de 40

I. Introducción

La modernización de la Administración Pública Federal Mexicana, requiere de una gestión pública que responda con flexibilidad y oportunidad a los cambios estructurales que se van presentando y que promuevan el uso racional de los recursos públicos, cumpliendo puntualmente con programas precisos y claros de rendición de cuentas.

Para ello, el Marco Legal y Normativo que rige la integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal, se orienta a coadyuvar a que los actos respondan a las exigencias de la modernización de los procedimientos en que deben participar.

A este respecto, el dinamismo que caracteriza a las operaciones en que participan las Entidades de la Administración Pública Federal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios, exige que los ordenamientos legales y disposiciones administrativas que regulan esos actos, respondan, por una parte, a los principios de simplificación administrativa, austeridad y racionalidad, y por otra, a salvaguardar la transparencia y certeza de las propias operaciones. Sin que ello implique discrecionalidad e ineficiencia en el cumplimiento de sus programas.

En las funciones que tanto la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como su Reglamento otorgan a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se precisan los aspectos que conducen a los Servidores Públicos que lo integran, a asumir su participación con el más amplio sentido de responsabilidad en las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las instituciones y unidades administrativas de las que forman parte los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

3 de 40

Asimismo, el resultado del análisis y dictamen de los asuntos sometidos a consideración de los miembros de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá estar orientado a que los recursos económicos de que dispongan las entidades para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicio, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, buscando con ello, asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Cuando las licitaciones públicas no sean las idóneas para asegurar a la Entidad dichas condiciones, los miembros del Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Áreas Usuarias, Requirentes, Solicitantes y Técnicas, deberán estar pendientes de que se acrediten cualquiera de los criterios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Transparencia y Honradez, en los procedimientos de Excepción Dictaminados. Dando cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anterior, el Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG) emite el presente documento, dando cumplimiento con los ordenamientos señalados y que este sirva para el desempeño de los Servidores Públicos que conforman el Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



--- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

4 de 40

II. Objetivo

Difundir entre los miembros del Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), las bases de integración y funcionamiento del mismo, así como las políticas administrativas, lineamientos y normas, los niveles jerárquicos de los servidores públicos encargados y facultados para realizar las funciones que les permitan tomar las decisiones que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas por el Hospital, a fin de dar cumplimiento cabal al artículo 134 Constitucional en apego a la Ley y su Reglamento.



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

5 de 40

III. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917

Última Reforma DOF 15-08-2016

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976

Última Reforma DOF-18-07-2016

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984

Última Reforma DOF-01-06-2016

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986

Última Reforma DOF 18-12-2015

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 4-VIII-1994

Última reforma publicada 09-IV-2012

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 4-I- 2000

Última Reforma DOF-10-11-2014



01 DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:		Hoja
		Diciembre	2016	6 de 40

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-V-2000

Última Reforma DOF 27-01-2015

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13-III-2002

Última Reforma DOF-18-07-2016

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ultima Reforma DOF-30-12-2015-I-2014

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

DOF 20/05/2015

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DOF 09/05/2016

Códigos

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928

Ref. 24-XII-2013

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990

Última Reforma 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2003



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

7 de 40

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Última Reforma 28-VII-2010

Decretos

Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

DOF 27-11-2015

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal,

D.O.F.3-XII-2006

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.

D.O.F. 5-IX-2007

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos de prestación de servicios

D.O.F. 9-IV-2004.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009.

Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

8 de 40

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Acuerdo relativo al establecimiento de los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación).

Reglas

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010.

Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

Apartado adicionado DOF 27-06-2011

Lineamientos

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006 y adicionados y modificados mediante Acuerdo publicado en el referido órgano de difusión oficial el 14 de mayo de 2007.



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

9 de 40

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009.

Circulares

Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007.

Oficio Circular número SP/100/0762/02, por la que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
D.O.F. 31-VII-2002

Oficio Circular No. UNAOPSPF/309/0743/2008. emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008.

Disposiciones Generales

Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007. (Modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2009 y el 25 de junio de 2010).



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

10 de 40

Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018

D.O.F. 12-XII-2013

Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas

D.O.F. 11-XII- 2008

Otras Disposiciones

Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones

D.O.F. 06-III-2012

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Octubre, 2013

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acuerdo DOF 09-08-2010

Última Reforma DOF 03-02-2016



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

11 de 40

IV. Definición

Las adquisiciones y contrataciones del Hospital son un componente clave dentro del gasto público. En este sentido, interesa el rol como demandante de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Institución. Por el impacto económico o social de las compras públicas sobre la actividad que este desempeña, es importante que se vele por la transparencia y probidad en el uso de los recursos públicos, dado que este tipo de gasto —como cualquier otro proceso en el que se manejen fondos públicos— podría ser susceptible a negligencia, abusos o corrupción.

El Hospital, como todo consumidor racional, debe aspirar a satisfacer las necesidades de sus pacientes, dados los recursos con los que cuenta —asignación presupuestaria— y los precios de los bienes y servicios requeridos para tal fin. Bajo esta óptica, las compras gubernamentales obedecen al siguiente proceso:

- Identificar las necesidades el tipo de bienes o servicios, en qué cantidad, etc.
- Identificar al proveedor de dichos bienes o servicios, atendiendo a criterios como la calidad el precio y determinar cuál es la mejor persona u organización para satisfacer esa necesidad.
- Garantizar que lo requerido cumpla con las condiciones de entrega, calidad y precio, y que toda adquisición se realice de manera justa y abierta.

Se entenderá por:

Acta: Es el documento donde se asientan los comentarios relevantes de los asuntos sometidos a dictaminación del CAAS del HIMFG que firman todos los integrantes asistentes a la respectiva sesión.

Acuerdo: Es el pronunciamiento del órgano Colegiado con bases a la votación realizada para dictaminar la procedencia favorable o No, del asunto sometido ante el Pleno.



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:		Hoja
		Diciembre	2016	12 de 40

Administrador del Contrato o Pedido: Área requirente, técnica y/o usuaria de los bienes, servicios o arrendamientos, misma que será responsable de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o pedido, quien deberá tener mínimo el nivel jerárquico de Jefe de Servicio y para el caso de los proyectos de investigación será el investigador responsable.

Área Convocante o Contratante: La que de acuerdo a sus atribuciones convoque a la participación y lleve a cabo el procedimiento de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios de cualquier naturaleza señalados en el artículo 3 de la LAASSP, en este caso en específico autorizados por el pleno del Comité. Las áreas contratantes en el HIMFG son: Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas y Departamento de Compras Gubernamentales Generales dependientes de la Subdirección de Recursos Materiales, así como el Departamento Auxiliar Administrativo de Proyectos de Investigación dependiente de la Dirección de Investigación.

Área Requirente, Técnica y/o Usuaria: Las unidades que de acuerdo a sus necesidades y funciones requieren de la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza señalados en el artículo 3 de la LAASSP. Asimismo, es el área que establece las especificaciones y normas de carácter técnico, así como los plazos y aspectos de carácter administrativo; adicionalmente será la responsable de elaborar los anexos técnicos de los documentos inherentes a las contrataciones que celebre el HIMFG, emitirá el "Resultado de evaluación técnica" de las propuestas respectivas, es la responsable de emitir los documentos de justificación conforme a lo que establece el art. 40 de la Ley, 71 y 72 de su Reglamento, y es responsable de responder en las sesiones del pleno del CAAS las preguntas que sobre estos aspectos realicen los en ella lo presentes.

Asesor: Persona con conocimientos específicos que proporciona orientación o consejo sobre las dudas que surjan, en los asuntos puestos a consideración del CAAS.

Asesor Suplente: Persona designada por el asesor propietario quienes sólo participarán en ausencia del titular, que proporciona orientación o consejo sobre las dudas que surjan, en los asuntos puestos a consideración del CAAS, quienes tendrán las mismas atribuciones que el asesor suplente.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

13 de 40

Bienes Muebles: A los bienes que con esa naturaleza define el Código Civil Federal Jurídicamente se entiende que se trata de aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin alterar su forma ni su esencia.

CAAS: CAAS, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refiere el artículo 22 de la Ley;

Carpeta: Conjunto de documentos que integran el soporte de los asuntos que se someten a dictaminación del CAAS del HIMFG.

Casos de Excepción: Son los asuntos que se presentan por parte de las áreas solicitantes, a través de un escrito, al CAAS del HIMFG para que se exceptué del procedimiento de licitación pública y se pueda contratar por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa.

Formato CAAS-A1: Resumen de la solicitud de excepción a la licitación pública y en cual se asienta la resolución del CAAS del HIMFG

HIMFG: Hospital Infantil de México Federico Gómez

Invitado: Servidor Público que se le convoca asistir a la sesión del CAAS, por estar relacionado con el caso a tratar.

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MIPyMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

O.I.C.: Órgano Interno de Control en el HIMFG

Orden del día: La relación de los asuntos a tratar en la reunión.



— DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

14 de 40

Presidente: Miembro con derecho a voz y voto y en su caso voto de calidad encargado de convocar y presidir las sesiones del CAAS.

Presidente Suplente: Personas designadas por el Presidente de nivel jerárquico inmediato inferior quien sólo participará en ausencia del titular, quien tendrá las mismas atribuciones que el Presidente.

Presupuesto autorizado: El que la Secretaría de Salud comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Proveedor y o Prestador de Servicio: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el HIMFG

Quórum: Número mínimo de integrantes con derecho a voz y voto (50%, más uno) requerido para sesionar.

Reglamento: El reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Secretario Técnico: Funcionario designado por el Director de Administración del HIMFG que no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de Jefe de Departamento y sólo tendrá derecho a voz.

Vocales Titulares: Miembros integrantes del CAAS con derecho a voz y voto

Vocales Suplentes: Personas designadas por los vocales titulares quienes sólo participarán en ausencia del titular, quienes tendrán las mismas atribuciones que los vocales titulares



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:		Hoja
			Diciembre 2016	15 de 40

V. Ámbito de Aplicación

El presente manual será de aplicación general para los Servidores Publico que intervengan en los procedimientos de adquisición, arrendamientos y/o servicios que son sometidos a consideración ante el pleno del CAAS del Hospital Infantil de México Federico Gómez para su posible autorización.



--- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

16 de 40

VI. Integración

El CAAS del Hospital Infantil de México Federico Gómez quedará integrado de acuerdo al artículo 22 de la Ley y al Artículo 19 de su Reglamento, de la siguiente manera:

Director de Administración	Presidente
Jefe de Departamento de Compras Gubernamentales Generales	Secretario Técnico
Director Médico.	Vocal
Director de Investigación	Vocal
Director de Planeación	Vocal
Director de Enseñanza y Desarrollo Académico	Vocal
Subdirector de Recursos Materiales	Vocal
Subdirector de Recursos Financieros	Vocal
Jefe de Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas	Vocal
Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG).	Asesor
Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos	Asesor
En su caso el Servidor Público designado por la Secretaria de la Función Pública	Asesor
Apoyo Administrativo en Salud adscrito al Departamento de Compras Gubernamentales Generales	Invitado Permanente

Teniendo el Presidente y los Vocales derecho a voz y voto, el Secretario Técnico, los Asesores, Invitados e Invitado Permanente únicamente a voz.

Los miembros del CAAS, los Asesores y el Secretario Técnico, podrán nombrar por escrito a un suplente.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

17 de 40

VII. Funciones

Del CAAS:

- Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del SubCAAS Revisor de Proyectos de Convocatorias de Licitación para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que lleve a cabo el HIMFG.
- Aprobar el calendario de sesiones ordinarias mensuales para el ejercicio inmediato posterior.
- Autorizar los rangos de los montos máximos referidos en el Art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del presupuesto autorizado al HIMFG
- Revisar el programa anual y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios previo a su publicación en COMPRANET y en la página web del HIMFG de acuerdo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- El CAAS analizara el Proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos del HIMFG y una vez dictaminadas como procedentes serán turnadas al área que funja como enlace de los trabajos de simplificación regulatoria a fin de que continúe con los trámites de autorización.
- Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Director General del HIMFG o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director de área del HIMFG.



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:		Hoja
		Diciembre	2016	18 de 40

- Analizar trimestralmente el informe previsto en el Art. 23 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público acerca de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
- Elaborar y aprobar el presente manual de integración y funcionamiento del CAAS del Hospital.
- Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración y podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una sesión posterior.
- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- En el supuesto que la Secretaría de la Función Pública desee participar en alguna sesión del CAAS en su calidad de asesor, emitirá sus opiniones de manera fundada y motivada.

Del presidente.

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir las sesiones del CAAS.
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- En caso de inasistencia del representante del área usuaria y/o requirente tendrá la facultad de determinar la procedencia de tener por presentado o no algún caso de excepción a licitación.

Del Secretario Técnico:

- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán.



— DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

19 de 40

- Integrar las carpetas correspondientes con los soportes documentales que proporcionen el área solicitante, para ser sometido ante el pleno
- Remitir las carpetas integradas con los soportes documentales a los integrantes del CAAS, en forma electrónica.
- Levantar la lista de asistencia en las sesiones del CAAS para verificar que exista el quórum necesario e informa al presidente cuando pueda iniciar la sesión.
- Supervisar que los acuerdos del CAAS se asienten en los formatos respectivos.
- Elaborar el acta de cada una de las sesiones.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

De los vocales:

- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del CAAS, a efecto de emitir el voto correspondiente

De los asesores:

- Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el CAAS, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

En caso de no asistir, deberán enviar por escrito antes de la celebración de la sesión sí existen o no comentarios respecto de los asuntos a tratar, en caso que no remitan comentario alguno, se entenderá que están de acuerdo con cada uno de los asuntos aprobados.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

20 de 40

De los invitados:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

Del Invitado Permanente:

- Apoyar en el desarrollo de las reuniones del CAAS (CAAS), y coadyuvar al cumplimiento de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

21 de 40

VIII. Operación y Desarrollo de Sesiones

Las sesiones del CAAS se celebrarán en los términos siguientes:

- Serán de dos tipos ordinarias y extraordinarias:

Ordinaria: aquellas programadas mensualmente en el calendario anual de sesiones, en caso de que no existan asuntos a tratar, se cancelarán dichas sesiones.

Extraordinarias: solamente para tratar asuntos de carácter urgente, debidamente justificados y bajo solicitud previamente elaborada por el titular del área requirente, técnica y/o usuaria,

- Podrán llevarse a cabo cuando se encuentre presentes la mayoría de los miembros con voz y voto.
- Para la aprobación de los casos y el establecimiento de acuerdos, se decidirá en forma colegiada, esto es, por mayoría de votos de los miembros con voz y voto presentes en la sesión.
- Solamente para los casos de empate se podrá hacer uso del voto de calidad que es facultad exclusiva del Presidente.
- Únicamente se podrá sesionar en presencia del Presidente o de su suplente.
- La sesión correspondiente sólo podrá llevarse a cabo cuando la carpeta (impresa o electrónica) que contenga la información correspondiente sea entregada a cada uno de los miembros del CAAS con la siguiente antelación:
 - Tres días para sesiones ordinarias.
 - Un día para sesiones extraordinarias.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

22 de 40

Nota: Por cuestiones de austeridad solo habrá una carpeta impresa la cual se otorgará al Presidente del CAAS, para celebrar la sesión y formará parte del expediente.

A los demás miembros se les entregara la carpeta en forma electrónica.

El CAAS contará con un formato (CAAS-A1) en el cual se presenta un resumen de la solicitud de excepción de licitación pública.

- Anexo al formato se presentará una relación de la documentación soporte adjunta a cada caso, dicha documentación está prevista en el Art. 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- El titular del Área requirente o Área técnica deberá firmar la totalidad de la documentación soporte que quede como constancia de la contratación.
- El formato (CAAS-A1), deberá ser firmado previamente al envío de la información, por el Secretario Técnico avalando que la información presentada corresponde a la proporcionada por las Áreas Requirentes, Usuarías, Solicitantes y Técnicas.
- Una vez que el caso sea analizado y aprobado por el CAAS, el formato (CAAS-A1) deberá ser firmado en forma inmediata y durante la sesión, por cada integrante presente en la sesión, así como por el titular del Área requirente.
- En el supuesto de que el Área Requirente, Solicitante o Técnica presente documentación soporte insuficiente, la solicitud de excepción incompleta o bien que el caso presentado no contenga elementos suficientes para su dictaminación, éste será rechazado, lo cual se asentará en el acta respectiva, pero no impedirá que el caso sea corregido o complementado y una vez que se hayan subsanado las deficiencias señaladas, podrá ser presentado en una sesión posterior.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

23 de 40

- En ningún caso el CAAS podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.
- La responsabilidad de cada integrante del CAAS queda tipificada de acuerdo al último párrafo del Art. 19 del Reglamento de la Ley.
- Los miembros del CAAS, al dictaminar la procedencia de las solicitudes de excepción de licitación pública quedan exentos de responsabilidad por acciones posteriores derivadas del desarrollo del procedimiento de contratación, sólo serán responsables por la opinión que emitan o dejen de emitir con base en las documentales anexas a cada caso.
- Se levantará un acta de cada sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria, la cual será aprobada y firmada por todos y cada uno de los asistentes a ella.
- En dicha acta se asentarán los comentarios relevantes de cada asunto, así como los acuerdos tomados durante el pleno.
- Los asesores e invitados firmarán el acta únicamente como constancia de su asistencia, participación y validez de sus comentarios u observaciones.
- Se presentará una copia de dicha acta debidamente firmada en la siguiente sesión ordinaria celebrada por el CAAS, formando parte del cuerpo de la carpeta correspondiente.
- Dentro del orden del día se incluirá un apartado para el seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores, esto es, para otorgar el debido seguimiento a los mismos.
- En el apartado de Asuntos Generales, solamente se presentarán asuntos competentes al CAAS y de carácter informativo.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

24 de 40

- En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del CAAS el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
- El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, se analizará en la primera sesión de cada ejercicio fiscal, previo a su difusión en COMPRANET y en la página web del HIMFG.
- Del análisis presupuestal que realice la Subdirección de Recursos Financieros del HIMFG, se darán a conocer los rangos de los montos máximos referidos en el Art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del presupuesto autorizado al HIMFG.
- El contenido de la documentación y la información que se someta a consideración del CAAS será de responsabilidad exclusiva del Área Requirente o solicitante.

Informe Trimestral

- El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se suscribirá y presentará por el presidente del CAAS en la sesión ordinaria inmediata posterior (sesiones I, IV, VII y X) a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:
 - I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas (Formato CAAS-I).
 - II. Una relación de los siguientes contratos:
 - a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados (Formato CAAS-II-a) y c).



--- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

25 de 40

b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados (Formato CAAS-II-b).

c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización. Formato CAAS-II-a) y c).

d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe. Formato CAAS-II-d).

e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente. Formato CAAS-II-e).

f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes. Formato CAAS-II-f).

III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida. Formato CAAS-III.

IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios. Formato CAAS-IV.

V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPyMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes. Formato CAAS-V.



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

26 de 40

IX. Disposición General

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente manual, se sancionará conforme a la normatividad vigente en la materia.



20 DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

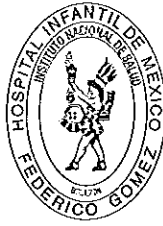
2016

27 de 40

X. Disposición Transitoria

El presente Manual fue sometido a consideración del CAAS del Hospital Infantil de México Federico Gómez, en la 12ª Sesión Ordinaria celebrada el día 16 del mes de Diciembre de 2016.

El presente manual entra en vigor a partir del: **30 de enero de 2017**



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

28 de 40

XI. Hoja de Firmas


C.P. Carlos Rogelio Plascencia Pacheco

Director de Administración

Presidente


Lic. Ana Luisa Olivera García

Jefa del Departamento de Compras

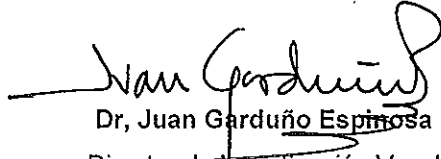
Gubernamentales Generales

Secretario Técnico


Dr. Jaime Nieto Zermeño

Director Médico

Vocal


Dr. Juan Garduño Espinosa

Director de Investigación Vocal

Vocal


Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral

Director de Planeación.

Vocal


Dra. Rebeca María Gómez Chico Velasco

Directora de Enseñanza

y Desarrollo Académico

Vocal


Lic. Nicolás González Bustos

Subdirector de Recursos Materiales

Vocal



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

29 de 40


C.P. Luis Márquez Plaza

Subdirector de Recursos Financieros


Vocal


L.C. Juan Antonio Gama Gómez

Jefe del Departamento de Compras

Gubernamentales Farmacéuticas

Vocal


C.P. David de Jesús Galindo Nava

Titular del Órgano Interno de Control

en el HIMFG

Asesor


Lic. Ramón López Hernández

Jefe del Departamento de

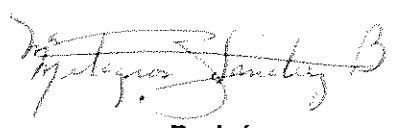
Asuntos Jurídicos

Asesor


Lic. Martha Reynoso Roblés

Departamento Auxiliar Administrativo de Proyectos de Investigación

Área Contratante


Revisó:

Mtra. María Milagros Sánchez Becerril

Jefa del Departamento de

Desempeño y Organización Institucional



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

30 de 40

Anexos:

- Formato CAAS-A1. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Formato CAAS – I Contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la ley y derivadas de licitaciones pública.
- Formato CAAS - II a c. Relación de contratos que presentaron atraso en las entregas de los bienes y/o prestación de los servicios contratados, con aplicación de penas convencionales.
- Formato CAAS - II b. Relación de contratos con autorización de diferimiento en el plazo de entrega de los bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados.
- Formato CAAS - II d. Relación de contratos que agotaron el monto máximo de la penalización (20%).
- Formato CAAS - II e. Relación de contratos rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente.
- Formato CAAS - II f. Relación de contratos que se encuentran terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones.
- Formato CAAS – III Reporte de inconformidades.
- Formato CAAS – IV Relación de proveedores que originaron rescisión de contratos, por falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.
- Formato CAAS – V Porcentaje acumulado a MIPyMES por adjudicación directa.



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

31 de 40



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO
FEDERICO GÓMEZ
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

SESIÓN EXTRAORDINARIA No. ## FECHA XX DE XXXXXXX DE 20XX HOJA: 1 DE 1

ASUNTO:

ÁREAS RECURRENTES:

REQUISICIÓN O SOLICITUD:

CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS			PLANTEAMIENTO		ACUERDO
			SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EN FORMA DE ADJUDICACIÓN DIRECTA LA A FAVOR DE LA DEL PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO		APROBADO
			FUNDAMENTO LEGAL ARTÍCULOS: 134 CONSTITUCIONAL; Y 22 FRACCIÓN B, 25, 26 FRACCIÓN 13, 40 Y DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EL 71 DE SU REGLAMENTO.		
CONTRATO ABIERTO:	SI	NO	PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA:	MONTO ESTIMADO: (MÍNIMO Y MÁXIMO):	
ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO:	SI	NO	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL:	LUGAR DE ENTREGA:	
PRECIOS SUJETOS A AJUSTE:	SI	NO	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS:	CONDICIONES DE ENTREGA:	

SE DICTAMINA PROCEDENTE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN

PRESIDENTE	VOCAL	VOCAL	VOCAL	VOCAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN MÉDICA	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
SECRETARÍA TÉCNICA	VOCAL	VOCAL	VOCAL	ÁREA SOLICITANTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	TITULAR DEL ÁREA REQUIERENTE PLANIFICACIÓN



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

32 de 40



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

INFORME TRIMESTRAL

CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 42 DE LA LEY Y DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS

TRIMESTRE QUE SE REPORTA

TRIMESTRE DE 20XX

Página 1 de 1

Nº. PROC.	DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	Nº. DE CONTRATO	FECHA DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	FUND. LEGAL	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FECHA Y NÚMERO DE LA SESIÓN SELECCIONADA	FORMA DE FALLO Y/O AUTORIZACIÓN	FORMA DE FORMALIZACIÓN	PROVEEDOR ADQUISICIONADO	MONTO TOTAL (INCLUYE I.V.A.)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. ANA LUISA DILYERA GARCIA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
COMPRA GOBIERNAMENTALES
GENERALES

L.C. H.C.O. AS GONZALEZ BUSTOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C.F. CARLOS R. PLASCENCIA PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

FORMATO 0034



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

33 de 40



Hospital Infantil de México
Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

INFORME TRIMESTRAL

RELACIÓN DE CONTRATOS QUE PRESENTARON ATRAGO EN LAS ENTREGAS DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: XXXXXX		DEL: 20XX		IMPORTE DEL CUMPLIMIENTO EN \$	FECHA DE LA ENTREGA FACTADA	FECHA DE ENTREGA REAL	DÍAS PENALIZADOS DE ATRASO AL ARTÍCULO 33 DE LA LAASSP	APLICACIÓN TOTAL DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO	OBSERVACIONES Y/O NÚM. DE FACTURA DEL PAGO
NÚM. PROC. DE CONTRATACIÓN	NÚM. DE CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO							
							MONTO TOTAL DEL XXXXXX TRIMESTRE 20XX		
								\$ REF1	

ELABORÓ

Vs. Sr.

AUTORIZÓ

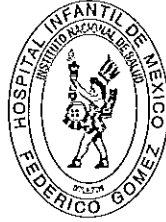
LIC. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

LIC. NICOLÁS GONZÁLEZ EUSTO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C. P. CARLOS ROQUE FLORENCIA FACHO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

NOTA: CUANDO EL BIEN O SERVICIO NO SE HA ENTREGADO O EL SERVICIO NO SE HA PRESTADO SE INDICARÁ "NO ENTREGO"

FORMATO CMAS - F30



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

34 de 40

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
INFORME TRIMESTRAL



RELACIÓN DE CONTRATOS CON AUTORIZACIÓN DE DEFERIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O PRESTACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

TRIMESTRE QUE SE REPORTA:

TRIMESTRE 20XX

Hoja 1 de 2

No. PROG.	No. DE CONTRATO	PROVEEDOR ADQUIRIDO	MONTO TOTAL (INCLUYE I.V.A.)	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE DEFERIMIENTO AUTORIZADO	AFIICA PERA CONVENCIONAL (2) (10)	OBSERVACIONES

ELABORÓ:

Vo.Bo:

AUTORIZÓ:

LIC. ANA LUISA OLIVERA GARCIA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
GUBERNAMENTALES GENERALES

LIC. NICOLÁS GONZÁLEZ BUSTOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C. P. CARLOS R. PLASCENCIA PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION



-- DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

35 de 40



Hospital Infantil de México
Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
INFORME TRIMESTRAL

11031001

RELACION DE CONTRATOS QUE AGOTARON EL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIZACIÓN (20%).
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: XXXXXX

DEL: 20XX

Nº. PROC.	PROCESAMIENTO DE CONTRATACIÓN	Nº. DE CONTRATO	MONTO TOTAL (INCLUIDA IVA)	PROVEEDOR ALCERCADADO	MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES

ELABORÓ

Vs. Es

AUTORIZÓ

DR. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

DR. NICOLÁS GONZÁLEZ PLATÓN
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C. P. CARLOS ROSARIO PLASCENCIA PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

COMITÉ DE ASESORIA



100 - DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

36 de 40



Hospital Infantil de México

Federico Gómez

Instituto Nacional de Salud

INFORME TRIMESTRAL

RELACIÓN DE CONTRATOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTIPODAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: XXXXXXXX DEL: 20XX

No. PROS	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	No DE CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO	ESTADO DEL CONTRATO			CAUSAS
				RESCINDIDO	CONCLUIDO ANTIPODAMENTE	SUSPENDIDO TEMPORALMENTE	

ELABORÓ

VO. DE

AUTORIZÓ

 LIC. ANILISA GONZALEZ GARCIA
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

 LIC. FRANCISCA GONZALEZ CASTRO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

 D. P. CARLOS JOSE LUCIO LACRUZ VAQUERO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:		Hoja
		Diciembre	2016	37 de 40



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

INFORME TRIMESTRAL

RELACIÓN DE CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINICUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: # TRIMESTRE DE: 20XX

Hojas 1 de 1

NO. PROG	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO. DE CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO	FECHA DE TÉRMINO DE CONTRATO	OBSERVACIONES

ELABORÓ:

Vo. Bo.

AUTORIZO

LIC. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
GUBERNAMENTALES GENERALES

LIC. NICOLÁS GONZÁLEZ BUITOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C.P. CARLOS R. PLASCENCIA JACHECO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

38 de 40



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
INFORME TRIMESTRAL
REPORTE DE INCONFORMIDADES

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: # TRIMESTRE DEL 20XX PÁG. 1 DE 1

Table with 8 columns: No. PRCG, PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION, FECHA DE PRESENTACION, PROVEEDOR INCONFORME, NOMBRE DE LA INCONFORMIDAD, ARGUMENTOS DEL INCONFORME, RESOLUCION EMITIDA (EREJE DESCRIPCION), FECHA DE LA RESOLUCION

ELABORÓ

VO. BO.

AUTORIZÓ

LIC. ANALISA OLIVERA GARCIA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
GUBERNAMENTALES GENERALES

LIC. NICOLÁS GONZÁLEZ BUSTOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

D.P. CARLOS R. PLACENCIA PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

FORMATO 0045/11



... DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

39 de 40



Hospital Infantil de México
Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

INFORME TRIMESTRAL

RELACION DE PROVEEDORES QUE ORIGINARON RESOLUCIÓN DE CONTRATOS, POR FALTA DE ENTREGA DE ARTÍCULOS O POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

13/1/2016

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TRIMESTRE QUE REPORTA: XXXXXI

DEL: 20XX

N.º PROY.	TÍTULO DE PROCEDIMIENTO	N.º DE CONTRATO	ASUNTO DEL CONTRATO (INCLUSIVE IVA)	PROVEEDOR	CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA CUANDO SE REALIZÓ EL REPORTE DE LOS ARTÍCULOS A REVISAR PARA ELABORAR EL REPORTE DE RESOLUCIÓN DE CONTRATOS	FECHA DE RESOLUCIÓN DE PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ASUNTOS JURÍDICOS	ESTADO ACTUAL DEL TRÁMITE (ART. 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Transparencia de la Federación)	RESOLUCIÓN FINAL ENTREGADA POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

ELABORÓ

Vo. Es.

AUTORIZÓ

DR. ANA LINDA OLIVERA CÁRRA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOBIERNALES GENERALES

DR. NICOLÁS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

DR. PABLO ELIUCENIO PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

13/1/2016



DIC 2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Nº de Revisión:

Fecha:

Hoja

Diciembre

2016

40 de 40



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
INFORME TRIMESTRAL
PORCENTAJE ACUMULADO A MIPYMES POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: 1 TRIMESTRE DEL 2016

PÁG. 1 DE 1

MONTO TOTAL DE ADJUDICACIONES DEL TRIMESTRE	MONTO ADJUDICADO A MIPYMES DEL TRIMESTRE	PORCENTAJE DEL TRIMESTRE	PORCENTAJE ACUMULADO DE ENERO A LA FECHA

ELABORO

V. O. S.

AUTORIZO

LIC. ANALUCIA OLIVERA GARCIA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

LIC. NICOLÁS GONZÁLEZ RUISTOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C.P. CARLOS R. PLASCENCIA PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ACT. LOS MONTE PRESENTADOS INCLUIR EN VA.

FORMA 043-V